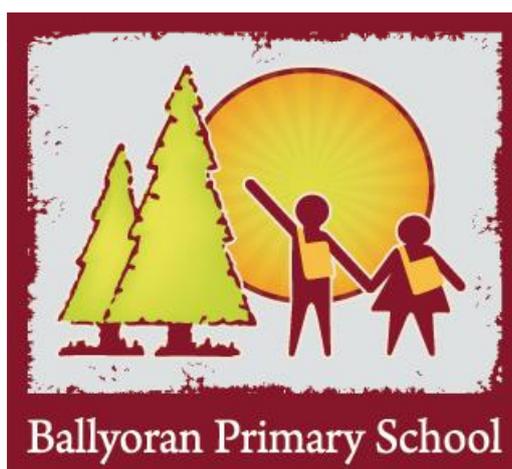


# ESCOLA PRIMÁRIA DE BALLYORAN

## BROCHURA INFORMATIVA

ANO 2023/2024



**POR FAVOR, GUARDE ESTA BROCHURA PARA  
A SUA INFORMAÇÃO**

Endereço da escola: Parque Ballyoran  
Portadown  
Craigavon  
Companhia Armagh  
BT62 1JY

Telefone: 028 38352009

Email: [info@ballyoran.portadown.ni.sch.uk](mailto:info@ballyoran.portadown.ni.sch.uk)

Sítio Internet: [www.ballyoranps.com](http://www.ballyoranps.com)

Agosto de 2023

Caro pai/tutor

Quero aproveitar esta oportunidade para dar as boas-vindas aos alunos e pais de volta à Escola Primária de Ballyoran para o novo ano letivo.

Um acolhimento especial é estendido aos nossos novos alunos e pais - confiamos que em breve se sentirão parte da comunidade da Escola Primária de Ballyoran. Acreditamos que uma parceria com os pais é vital e estamos ansiosos para trabalhar com você no melhor interesse do(s) seu(s) filho(s) no próximo ano.

Esta brochura foi concebida para ajudar a garantir que a relação entre a casa e a escola seja tão harmoniosa quanto possível e resume o que consideramos serem os elementos mais importantes da política e da informação escolar. As informações incluídas, embora pormenorizadas, não são exaustivas, uma vez que seria impossível abranger todos os aspetos da vida escolar numa brochura tão curta. As informações contidas nesta brochura estão sujeitas a alterações à medida que o ano avança e as políticas e procedimentos são revistos. Se tal acontecer, será informado de quaisquer alterações/alterações.

Se necessitar de mais informações ou esclarecimentos sobre qualquer aspeto desta brochura ou da vida escolar, não hesite em contactar-me.

Fielmente o seu

Richard Woolsey  
Mandante

# Índice

	Página
Declaração de Missão e Visão da Escola	5
Objetivos da Escola	6
Datas do Período Escolar & Feriados	7
Funcionários	8
Conselho de Governadores	9
1 Acessibilidade	10
2 Aparência	10
3 Montagens	10
4 Avaliação	10
5 Assiduidade/Pontualidade	10
6 Artigos Proibidos	11
7 Clube de Pequenos-almoços	11
8 Supervisão de Pausas e Almoços	11
9 Pausa e Detenção na Hora do Almoço	11
10 Assédio moral	11
11 Política de Tarifação e Remissões	11
12 Coleções de Caridade	12
13 Organização de Classe	12
14 Comunicação com os pais	13
15 Preocupações/Reclamações	14
16 Covid-19	14
17 Currículo	15
18 Andar de bicicleta de e para a escola	15
19 Horários Diários	15
20 Proteção de dados	16
21 Cães	16
22 Eco Escolas	16
23 Visitas/Viagens Educativas	16
24 Emergências	16
25 Procedimento de evacuação de emergência	16
26 Entrada e Saída da Escola	17
27 Atividades Extracurriculares/Escolas Alargadas	18
28 Exercício de Incêndio	18
29 Primeiros Socorros	18
30 Escudos de goma	19
31 Piolhos	19
32 Saúde e Segurança	19

33	Escola Promotora de Saúde	19
34	Pausas saudáveis	20
35	Trabalhos de casa	20
36	Sistema da Casa	20
37	Aulas Instrumentais	20
38	Segurança na Internet	21
39	Cuidados Íntimos	21
40	Médico	21
41	Saúde Mental e Bem-Estar/Mentoria/Aconselhamento	21
42	Telemóveis/Relógios inteligentes	21
43	Dinheiro	22
44	Notas da Escola	22
45	Notas/Chamadas/E-mails para a Escola	22
46	Fundo de Creche	22
47	Nozes	23
48	Horário de Atendimento	23
49	Pastoral/Salvaguarda e Proteção da Criança	23
50	PE	26
51	Política de Livros Perdidos	26
52	Política de Gestão de Comportamento Positivo	26
53	Conselho de Alunos	27
54	Informação para Alunos	27
55	Leitura	28
56	Leitor acelerado	28
57	ER	29
58	Retirar os alunos precocemente da escola	29
59	App Escola	29
60	Jantares Escolares e Almoços Embalados	30
61	Uniforme Escolar	30
62	Doença/Lesão	32
63	Tabagismo	32
64	Redes Sociais	32
65	Necessidades Educativas Especiais	33
66	Ortografia e Tabelas	34
67	Papelaria e Equipamentos	34
68	Sustrans	34
69	Natação	34
70	O Parque Infantil	34
71	Utilização de Imagens	35
72	Caminhando de e para a escola	35
73	Tolerância zero em relação aos abusos em relação à política de pessoal	36

# **Declaração de Missão da Escola**

Excelência, Criatividade, Integridade

## **Visão da Escola**

Enquanto Escola Inclusiva acolhedora, pretendemos proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro, feliz, atencioso e estimulante que permita a cada criança desenvolver todo o seu potencial – a nível académico, social, emocional, físico e espiritual, em preparação para se tornarem cidadãos responsáveis.

Celebramos cada pessoa como um indivíduo e como um membro valorizado da nossa escola e comunidade em geral.

Numa atmosfera de tolerância e confiança, encorajamos ativamente o respeito, a autoestima, a independência, o espírito de equipa, a imaginação, a criatividade e a diversão.



# Objetivos da Escola

- 1) Cumprir a visão da escola, desenvolvendo cada criança como:
  - Um indivíduo
  - Um contributo para a sociedade
  - Um contributo para a economia e o ambiente.
  
- 2) Desenvolver em cada criança as seguintes competências:
  - Comunicação
  - Usando a matemática
  - Utilização das TIC
  - Capacidade de raciocínio
  - Gestão da informação, resolução de problemas e tomada de decisões
  - Ser criativo, trabalhar com os outros e autogestão.
  
- 3) Fomentar as seguintes atitudes e valores:
  - Responsabilidade pessoal
  - Autoconfiança
  - Tolerância e respeito pelos outros
  - Comprometimento, determinação e desenvoltura
  - Espírito de comunidade
  - Integridade
  - Independência
  - Abertura a novas ideias.
  
- 4) Em última análise, proporcionar experiências de aprendizagem estimulantes, relevantes e enriquecedoras com igualdade de acesso para cada criança, para que possam desenvolver um entusiasmo pela aprendizagem como um processo ao longo da vida.

## **Datas de Termo & Feriados Ano 2023/2024**

Todas as datas estão incluídas

### **1º Período**

#### **Datas de Vigência**

Quarta-feira, 30 de agosto – terça-feira, 19 de dezembro de 2023

#### **Feriados**

- Segunda-feira, 25 e terça-feira, 26 de setembro de 2023: Formação de Pessoal
- Segunda-feira, 30 de outubro – sexta-feira, 3 de novembro de 2023: meio período letivo

**Feriado de Natal: Quarta-feira, 20 de dezembro de 2023 – Quarta-feira, 3 de janeiro de 2024**

### **2º Período**

#### **Datas de Vigência**

Quinta-feira, 4 de janeiro – quarta-feira, 27 de março de 2024

#### **Feriados**

- Segunda-feira, 12 – Sexta-feira, 16 de fevereiro de 2024: Semestre
- Segunda-feira, 18 de março de 2024: feriado do Dia de São Patrício

**Feriado de Páscoa: Quinta-feira, 28 de março – Sexta-feira, 5 de abril de 2024**

### **3º Período**

#### **Datas de Vigência**

Segunda-feira, 8 de abril – sexta-feira, 28 de junho de 2024

#### **Feriados**

- Segunda-feira, 6 de maio de 2024: feriado bancário de maio
- Segunda-feira, 27 de maio – terça-feira, 28 de maio de 2024: feriado de maio & Formação de Pessoal

A escola terminará ao meio-dia do último dia de cada período.

Nota: Não se recomenda a remoção de alunos durante o período letivo; Por favor, tente não reservar férias ou outras viagens durante o período escolar. O pessoal não pode preparar o trabalho com antecedência para as crianças que estão de férias e, muitas vezes, estas crianças perdem o trabalho vital durante a sua ausência. A escola também é obrigada a informar a EA quando uma criança é retirada da

escola para férias. Esta informação é registada e pode ser utilizada pela EA em situações apropriadas, ou seja, Avaliações de Necessidades Educativas Especiais ou questões de Proteção de Crianças.

## **Efetivos: 2023/2024**

**Principal:** R. Woolsey  
**Vice-Diretor:** Sra. R McGuire (Coordenadora da Fase 2, SENCO e Professora Designada)

### **Pessoal Docente:**

**Berçário 1** F Mulholland (Coordenadora da Creche e Professora Adjunta Designada para a Creche)  
**Berçário 2 (Job Share)** Z Sanlisoy (Partilha de emprego)  
Sra. K Wells (Job Share)  
**1º Ano (Job Share)** Sra. A Biggerstaff (Coordenadora das TIC)  
Sra. C Totten (Coordenadora de Arte e Design e Conselho de Alunos)  
**Ano 1/2** Sra. A Muldrew (Coordenadora de Música e Sustrans) (Licença Maternidade)  
Senhorita R Carson (Partilha de Empregos)  
Sra. C Totten (Partilha de Empregos)  
**Ano 2/3** Sra. H McConville (Fase de Fundação, TIC, Coordenadora de Educação Partilhada e Tutora de Professores)  
**Ano 3** Miss A Baird (Professora Adjunta Designada, World Around Us & Eco Co-coordenador)  
**Ano 4** Miss H Abraham (Etapa Chave 1 & Coordenadora de Língua e Alfabetização)  
**Ano 5** Sra. R McGuire (Job Share)  
Sra. L Walker (Partilha de Empregos)  
**Ano 6** Senhorita M McKernan (PDMU & Coordenador de Caridade)  
**Ano 7 (Job Share)** Sra. S Brown (Coordenadora de Matemática e Numeracia)  
Sra. L Martin (Coordenadora do Playground)  
**LSC** R Hendron (PE & Coordenador Musical)  
**Literacia/Numeracia** Sra. K Barkley  
**Suporte**

### **Assistentes de sala de aula:**

Sra. M Bell	Senhorita E Dudek
Senhorita J Carson	Sra. S Glavin
Miss E Bloomer	Senhorita KA Goodman
Miss C McDonnell	Senhorita R Cinikaite
Sra. E Black	L. Murray
Senhorita C Wilson	Senhorita E Montgomery
Sra. N Stewart	Senhorita S Foster

**Secretário** Mrs U Stevenson

**Supervisor de Obras** Mr J Glavin

**Produtos de limpeza:** Senhorita S Henderson Sra. D Larkin  
Sra. T Lawless Sra. G Mercer

**Supervisores da hora do almoço:** Sra. M Cusack J. Robinson

**Pessoal da cozinha:** Sra. D Campbell Sra. E Murphy

## Conselho de Governadores

O Conselho Superior é responsável pela gestão global da escola e por assegurar o cumprimento de todos os requisitos estatutários. Os Governadores delegam ao Diretor a gestão diária da escola.

As principais responsabilidades do Conselho de Governadores são:

1. A implementação, entrega e supervisão do currículo
2. Gestão e controlo do orçamento atribuído
3. Informação dos pais
4. Recrutamento e seleção do pessoal
5. A manutenção das instalações (Responsabilidade partilhada com a EA)
6. A Política de Admissões
7. O fomento de laços com a comunidade local e a prossecução dos objetivos da Mutual  
Comprender

Os governadores são obrigados a reunir-se um mínimo de três vezes por ano, mas o Conselho da Escola Primária de Ballyoran reúne-se bimestralmente.

Presidente: E Fleming

Vice-Presidente: Sra. H Loney

Representantes da EA

Mr E Fleming

Representantes cedentes

Sra. E Jennett

Sra. H Loney

Rev. C Bradley

Representantes dos pais

Sra. C Hall

Sra. S Hughes

Representante do Professor

Sra. R McGuire

Secretário

R. Woolsey (membro sem direito a voto)

### 1) **Acessibilidade**

Está disponível estacionamento acessível no Parque de Estacionamento 3. Se necessitar de alguma assistência especial que lhe permita visitar a escola, contacte o gabinete.

### 2) **Aparência**

Preferimos que **nenhuma** joia perfurada de qualquer tipo seja usada na escola. No entanto, será permitido um par de brincos de stud. As crianças podem usar um relógio (que deve ser removido para EP), mas não são permitidas pulseiras, correntes de pulso ou anéis por razões de saúde e segurança. Um colar ou corrente pode ser usado, mas deve estar sob o uniforme escolar e deve ser removido para PE.

Não é permitido usar maquilhagem de qualquer tipo na escola, incluindo esmaltes.

Os penteados devem ser arrumados e de cor natural (sem estrias coloridas)

Não devem ser usados crachás/autocolantes para além dos de aniversário ou relacionados com a escola no uniforme.

### 3) **Montagens**

Os alunos assistem às Assembleias da seguinte forma:

Terça-feira: Key Stage (quinzenal)

Sexta-feira: Escola Inteira (Semanal)

Durante as Assembleias de Estágio Chave, cada turma tem a oportunidade de participar de forma rotativa. As Assembleias Escolares Inteiras são normalmente tomadas pelo Diretor e são muito uma celebração. Se o seu filho ganhou um prêmio ou fez algo especial fora da escola, gostaríamos de ouvir sobre isso em assembleia.

### 4) **Apreciação**

Os pais são regularmente informados sobre os resultados de todas as Avaliações. Em outubro e março, realizam-se reuniões de pais/professores para discutir o progresso dos alunos. Os pais podem reunir-se com os professores mediante marcação prévia em qualquer altura do ano. No final do ano letivo, é entregue aos pais um relatório anual escrito. Este relatório pode ser discutido com o professor da turma.

### 5) **Assiduidade/Pontualidade**

Reconhecemos e salientamos a importância da aprendizagem e do ensino dentro da sala de aula. A frequência regular e a aprendizagem sistemática andam de mãos dadas e as crianças cuja frequência é fraca terão dificuldade em atingir o seu pleno potencial. As crianças devem estar sempre na escola, a menos que seja proibida por doença ou consultas médicas. Todos os meses, o EWO (Educational Welfare Officer) da Escola realiza uma Auditoria de Assiduidade com o Diretor. Serão identificados os

alunos cuja frequência seja inferior a 85%. Neste caso, se não houver um motivo genuíno para a ausência, ser-lhe-á enviada uma carta. Se não houver melhorias, será enviada uma segunda carta. Se, após a segunda carta, ainda não houver melhorias, o Diretor fará um Encaminhamento para o Serviço de Bem-Estar Educacional. Devido às Diretrizes do Departamento de Educação, uma nota presente só pode ser dada se um aluno estiver na escola.

#### 6) **Itens proibidos**

De acordo com as Regras da Escola Primária de Ballyoran, vários itens são proibidos na escola por razões de valor, potencial para causar perturbações ou por razões de saúde e segurança. Em particular, os seguintes **NÃO DEVEM** ser levados para a escola: **Dispositivos de jogos, telefones celulares., tippex, chicletes.** (As únicas exceções a esta regra são circunstâncias especiais organizadas pelos professores, por exemplo, Golden Time, Festas de Fim de Período, etc.)

#### 7) **Clube de café da manhã**

O nosso Clube de Pequenos-almoços está aberto a todos os alunos do 7.º ano. Este funciona diariamente a partir das 8h15 no refeitório. Se você precisar do Breakfast Club, você deve reservar com antecedência semanalmente até a sexta-feira da semana anterior, enviando um e-mail para a secretária em [ustevenson175@c2kni.net](mailto:ustevenson175@c2kni.net) dando os dias que você vai requerer e o nome do aluno. **Por favor, note que o custo permanece £1 por dia**, que deve ser pago semanalmente em um envelope lacrado, rotulado "Breakfast Club" com o nome do seu filho e o número de dias pagos para essa semana.

#### 8) **Supervisão de Intervalo e Hora de Almoço**

A supervisão do intervalo será realizada pelos Assistentes de Sala de Aula e Professores em turno a cada dia.

Nos dias chuvosos, durante o intervalo e o almoço, os alunos permanecem em suas salas de aula e são supervisionados por quem está de plantão. Durante o almoço, o refeitório será supervisionado pelos Supervisores, Assistentes de Sala e pelo Diretor/Vice-Diretor. Os alunos vão comer e depois vão para fora. A supervisão da hora de almoço no exterior ficará a cargo dos Assistentes de Supervisão e dos Assistentes de Sala de Aula.

#### 9) **Pausa/Detenção na hora do almoço**

Os alunos podem ser colocados em detenção no intervalo ou na hora do almoço, onde serão supervisionados, como parte da Política de Gestão do Comportamento Positivo da escola.

#### 10) **Assédio moral**

Todos os membros da comunidade escolar da Escola Primária de Ballyoran são completamente contrários ao comportamento de bullying e não o tolerarão. Os membros da comunidade escolar têm o direito de trabalhar num ambiente seguro e solidário. Temos também a responsabilidade de contribuir, da forma que pudermos, para a proteção e manutenção desse ambiente. A Escola tem em vigor uma Política Anti-Bullying detalhada que está disponível na secção "Políticas" do website da escola.

#### 11) **Política de Tarifação e Remissões**

A educação na Escola Primária de Ballyoran é fornecida gratuitamente para todas as aulas e atividades relacionadas com o direito da criança ao abrigo da Ordem de Reforma Educativa.

A escola apelará aos pais de tempos a tempos para doações voluntárias, mas sublinha-se que nenhuma criança será prejudicada de forma alguma se os pais optarem por não contribuir.

A escola pode participar em «extras opcionais» que não estejam relacionados com o currículo formal da escola, tais como viagens. Serão cobradas taxas por estas questões, mas é mais uma vez sublinhado que a não participação nas mesmas não afetará o desempenho escolar de uma criança.

Será necessário o consentimento escrito dos pais antes de uma criança participar em viagens escolares.

## 12) Coleções de caridade

Este ano, voltaremos a selecionar uma série de instituições de caridade para apoiar e estas serão objeto de especial atenção em ocasiões separadas durante o ano. Os detalhes destas instituições de caridade serão encaminhados aos pais no momento oportuno. Obrigado pela vossa contínua generosidade e apoio a todo o nosso trabalho de caridade.

## 13) Organização da Classe

Dentro da Escola Primária existem duas turmas de Creche, oito turmas regulares e uma Turma de Apoio à Aprendizagem.

N2, Yr 1, Yr 1/2, Yr 5 e Year 7 têm uma Job Share, isto significa que dois professores partilham o ensino por semana.

### **N 2**

Miss Sanlisoy: segunda, terça e quarta-feira

Senhora Deputada Wells: Quinta-feira e sexta-feira

### **Ano 1**

Sra. Biggerstaff: Segunda-feira – Quinta-feira

Sra. Totten: Sexta-feira

### **Ano 1/2**

Miss Carson: segunda-feira, terça-feira, quarta-feira e sexta-feira

Sra. Totten: Quinta-feira

### **Ano 5**

Senhora Deputada McGuire: Segunda-feira – Quarta-feira

Sra. Walker: Quinta-feira e Sexta-feira

### **Ano 7:**

Sra. Brown: Segunda, terça e sexta-feira

Sra. Martin: Quarta e quinta-feira

#### 14) **Comunicação com os pais**

Na Ballyoran Primary School acreditamos que uma parceria com os pais é vital. Uma parte importante desta parceria é a comunicação. **Somos uma escola sem papel, a maioria das informações será enviada para você eletronicamente usando nosso site, aplicativo, texto e e-mail.**

A escola esforça-se por comunicar com os pais das seguintes formas:

##### a) **Reuniões com o Pessoal/Chamada Telefônica**

Se você precisar falar com o professor, entre em contato com a secretária para marcar um horário adequado.

##### b) **Notas/Cartas/Mensagens**

Notas/Cartas/Mensagens são enviadas da escola como e quando necessário usando o aplicativo da escola.

##### c) **Reuniões de Pais/Professores**

Duas reuniões de pais/professores são normalmente realizadas durante o ano letivo. A primeira reunião será em outubro, com a segunda em março. É vital para a educação do seu filho que você participe dessas reuniões e uma escolha de dias e horários será oferecida para facilitar os pais que trabalham. Estes voltarão a ter reuniões presenciais este ano.

##### d) **Folha de Notícias Mensal**

Estes serão publicados no final de cada mês, revendo o mês que passou e dando detalhes dos próximos eventos e enviados para você através do aplicativo da escola.

##### e) **Sítio Web**

Ballyoran Primary School tem seu próprio site que pode ser acessado em [www.ballyoranps.com](http://www.ballyoranps.com). Esta é uma ótima maneira de manter contato com o que está acontecendo na escola.

##### f) **Serviço de mensagens de texto**

A escola opera um serviço de mensagens de texto para obter informações importantes para os pais. Certifique-se de que temos números de telemóvel atualizados para si.

##### g) **E-mail**

Pedimos um endereço de e-mail de trabalho para o pai/responsável de cada criança este ano, que será usado para comunicação também. Certifique-se de que nos forneceu isso no Formulário de Captura de Dados.

##### h) **Ver Serra**

A plataforma See Saw é utilizada pela Creche como seu principal método de comunicação com os pais.

##### i) **Relatórios Anuais e Formulários de Transição de Creches**

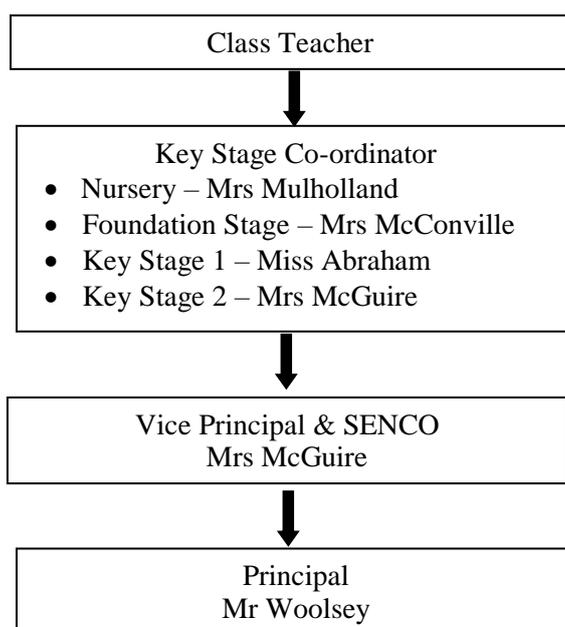
Este é um relatório escrito sobre o seu filho enviado todos os anos no final de junho.

## j) **Relatório anual do Conselho de Governadores**

Este documento faz um balanço do ano letivo anterior e é publicado no outono.

## 15) **Preocupações/Reclamações**

Na Ballyoran Primary School acreditamos numa forte parceria com os pais e a comunicação entre casa e escola é uma parte vital disso. As reuniões podem ser marcadas com a equipe e recomendamos que você siga o fluxograma abaixo ao levantar dúvidas / preocupações gerais:



A Escola tem uma Política de Reclamações que está disponível no site da escola.

Se não estiver satisfeito com qualquer aspeto da oferta educativa do seu filho, não hesite em abordar esta questão junto da escola o mais rapidamente possível.

## 16) **Covid-19**

Estamos muito satisfeitos por todos os aspetos da vida escolar terem regressado aos tempos pré-Covid. No entanto, continuamos a incentivar as seguintes medidas, que são boas medidas de controlo de infeção e que reduzirão os riscos de propagação de qualquer tipo de insetos na escola:

- Lavagem regular das mãos
- A promoção de uma boa higiene respiratória
- Ventilação

Ficariamos muito gratos se continuasse a incentivar uma boa higiene das m3os e respirat3ria com os seus filhos.

## 17) Currículo

Na Ballyoran Primary School, as crianças aprendem um currículo amplo e equilibrado que está de acordo com o currículo estatutário da Irlanda do Norte.

O objetivo do currículo da Irlanda do Norte é "capacitar os jovens para alcançarem o seu potencial e tomarem decisões informadas e responsáveis ao longo das suas vidas". Tem três objetivos:

- Desenvolver o jovem como indivíduo;
- Desenvolver o jovem como contribuinte para a sociedade;
- Desenvolver o jovem como um contribuinte para a economia e o ambiente.

Houve uma grande mudança de conteúdo para habilidades dentro do currículo. As Competências Transcurriculares que sustentam todo o nosso ensino e aprendizagem são:

- Comunicação
- Usando a matemática
- TIC

Existem 7 Áreas de Aprendizagem:

- 1) Língua e Literacia
- 2) Matemática e Numeracia
- 3) O mundo à nossa volta
- 4) As Artes (Música, Arte e Teatro)
- 5) Desenvolvimento Pessoal e Compreensão Mútua (PDMU)
- 6) Educação Física (EF) (Desenvolvimento Físico em Estágio de Fundação)
- 7) Ensino Religioso (RE)

## 18) Andar de bicicleta de e para a escola

Os alunos do 4.º ano – 7.º ano só podem ir de bicicleta de e para a escola. Os pais devem preencher um Termo de Consentimento e os alunos são lembrados de que devem desmontar a bicicleta no portão e levá-la para o recinto escolar por razões de saúde e segurança. Os pais também são incentivados a garantir que a bicicleta está em boas condições de funcionamento e que os seus filhos **devem** ter um capacete de ciclismo.

## 19) Tempos Diários:

O horário escolar é o seguinte:

<b>Berçário</b>	9h – 13h30 Todos os dias
<b>Ano 1</b>	8.55am – 13h55 todos os dias
<b>Ano 2</b>	8h55 – 14h00 todos os dias
<b>Ano 3</b>	8.55am – 15:00 – Segunda a Quarta-feira 8.55am – 14h00 – quinta e sexta-feira
<b>Ano 4</b>	8h55 – 15h00 – Segunda a Quinta-feira 8h55 – 14h00 - Sexta-feira

<b>Ano 5</b>	8h55 – 15h00 todos os dias
<b>Ano 6</b>	8h55 – 15:00 todos os dias
<b>Ano 7</b>	8h55 – 3.00 todos os dias
<b>LSC</b>	8h55 – 14h50 todos os dias
<b>Intervalo</b>	10h30 – 10h45: Anos 1 – 4 10.50h – 11h05: 5º ano – 7 & LSC
<b>Almoço</b>	12:00 – 12:45pm: Anos 1 – 4 12h30 – 13h15: Anos 5 – 7 & LSC

## 20) Proteção de dados

Qualquer informação pessoal que tenhamos sobre os nossos alunos e as suas famílias é mantida em segurança e está totalmente em conformidade com o RGPD (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados). Guardamos estas informações para que possamos manter os seus filhos seguros e dar-lhes a melhor educação possível durante o seu tempo em Ballyoran. Mais informações sobre como armazenamos e usamos dados podem ser encontradas em nossa Política de Proteção de Dados e Aviso de Privacidade. Você pode lê-los em nosso site em [www.ballyoranps.com/data-protection/](http://www.ballyoranps.com/data-protection/)

## 21) Cães

Cães (exceto cães-guia) não são permitidos no recinto escolar por razões de saúde e segurança.

## 22) Eco Escola

A Escola Primária de Ballyoran é uma Escola Ecológica e tem o estatuto de Bandeira Verde. Isto significa que nos esforçamos por ser amigos do ambiente de muitas formas. Todos os anos é eleito um Comité Ecológico.

## 23) Visitas/Viagens Educativas

O seu filho fará visitas educativas ou viagens durante o ano letivo. Pode haver uma taxa para estes e sua permissão deve sempre ser recebida para facilitá-los. Dada a atual situação financeira desafiadora que as escolas enfrentam, contamos com assinaturas dos pais para tornar essas viagens possíveis. Se não houver pais suficientes para pagar por uma viagem, ela pode ter que ser cancelada.

## 24) Emergências

É evidente que haverá ocasiões em que surgirão situações de emergência, especialmente por abandono escolar precoce. A secretaria da escola está sempre à disposição para atender a sua chamada e informar os professores em conformidade.

## 25) Procedimento de evacuação de emergência

Caso seja necessário que todos evacuem completamente do local, os alunos serão levados para o Centro Comunitário de Drumcree, que agora foi designado como nosso Centro de Evacuação de Emergência fora do local. Os pais receberão uma mensagem de texto informando-os e pedindo-lhes que busquem o(s) seu(s) filho(s) no Centro Comunitário o mais rapidamente possível.

## 26) Entrada e Saída da Escola

a) Existem agora duas entradas para a Escola Primária de Ballyoran para alunos e pais:

- Nova entrada para pedestres e veículos na Ashgrove Road
- Entrada de pedestres no Parque Ballyoran

Todos os pais que deixam e recolhem as crianças de carro **DEVEM usar a nova entrada na Ashgrove Road para entrar no recinto da escola. Se você estiver deixando ou pegando, por favor, use as zonas de entrega / retirada à direita. Se precisar de estacionar para entrar na escola, por exemplo, pais de creches, por favor use os lugares de estacionamento à esquerda. Os pais que dirigem para a escola DEVEM aderir ao novo sistema de sentido único entrando pelo novo Ashgrove Gate e saindo pelo Ballyoran Park. Os pais não devem dirigir até o Ballyoran Park ou estacionar no Ballyoran Park a qualquer momento, pois isso interromperá o fluxo de tráfego no sistema de sentido único.**

b) Os alunos que chegam à escola a pé devem entrar e sair através do portão pedonal do Ballyoran Park ou do novo portão pedonal da Ashgrove Road.

c) Para garantir a segurança de crianças e adultos, todos devem permanecer nas trilhas em todos os momentos e usar as faixas de pedestres adequadas.

d) **PAIS E ALUNOS DEVEM UTILIZAR APENAS O PARQUE DE ESTACIONAMENTO 1 E NÃO DEVEM ENTRE NOS PARQUES DE ESTACIONAMENTO 2 OU 3, QUE SÃO APENAS PARA FUNCIONÁRIOS**

e) **Os pais utilizam o novo parque de estacionamento e as zonas de entrega e recolha por sua conta e risco. A escola não aceitará responsabilidade por danos, acidentes ou perdas.**

f) Voltamos a pedir a todos os pais com carros que estão a deixar e a ir buscar crianças para ter cuidado dentro e fora do recinto escolar, pois houve alguns perto acidentes envolvendo alunos e outros veículos.

g) Creche – Os alunos do 2.º ano entram e saem da escola através da Porta Vermelha para a Creche Outdoor Play

área. Anos 3 – 7 e os alunos da LSC entram e saem da escola pela porta principal da receção.

h) **No interesse da Segurança Escolar e da segurança dos seus filhos, as portas estão trancadas e**

**temos sistemas de entrada na porta principal da escola e na entrada ao Berçário. Se você precisar de acesso à escola durante o dia, por favor pressione a campainha e espere.**

## Arranjos matinais

**O dia letivo começa às 8h55, quando todos os alunos devem estar na escola e os portões da escola abrem às 8h45.** Recorda-se aos pais que, na medida do possível, os alunos não devem estar nas instalações escolares antes das 8h45, a menos que frequentem o Breakfast Club. O plantão de fiscalização dos funcionários começa às 8h45, quando as portas da escola são abertas. Qualquer aluno presente no recinto escolar antes das 8h45 não é supervisionado. Encorajamos a pontualidade, mas desencorajamos ficar do lado de fora no frio/molhado muito tempo antes do sino. À chegada, os alunos vão diretamente para a aula. No interesse da proteção e segurança das crianças, os pais não devem passar pelo escritório depois de deixarem os alunos. Se precisar de falar ou dar uma mensagem

ao professor, por favor fale com o secretário. Uma campainha tocará às 9h para assinalar o início do dia letivo, todos os alunos deverão estar em sala de aula nesta fase.

### **Arranjos de Tempo de Casa**

#### **Berçário:**

Os pais da creche devem buscar seus filhos na entrada da creche ao lado do escritório. Por favor, entre no corredor, pressione a campainha e espere que seu filho seja trazido para fora pela equipe.

#### **Ano 1 - Ano 3**

Os alunos são recolhidos no portão vermelho para a Área de Recreação ao Ar Livre da Creche. Os pais são convidados a esperar do lado de fora do portão e seu filho será enviado pela professora quando ela vê-lo. Por favor, não entre pelo portão vermelho para recolher seu filho da fila, pois isso causa confusão e distrai o professor.

- **Os alunos dos Anos 1 a 3 (incluindo LSC) DEVEM ser recolhidos na escola ou acompanhados em casa por um adulto.**
- Se os alunos forem recolhidos por alguém que não seja o pai/tutor/outro membro da família, a escola **deve ser informada** com antecedência. Se alguém que não seja um membro da família tentar retirar um aluno, não poderá fazê-lo se o professor não tiver sido informado pelos pais/encarregados de educação. Por favor, note que esta política é para fins de Proteção Infantil para garantir a segurança e o bem-estar do seu filho.
- Os alunos devem ser recolhidos prontamente no momento do seu despedimento. Se isso não acontecer, os alunos ficam frequentemente ansiosos e angustiados.
- Pedimos aos pais que não retirem os alunos mais cedo do que o seu tempo de casa, a menos que haja uma razão legítima, uma vez que isso interrompe a sua aprendizagem. Os alunos do 4.º ano ao 7.º ano não devem ser afastados neste momento, a menos que haja uma razão legítima para o fazer, uma vez que isso também interrompe a sua aprendizagem.

#### **Ano 4 – Ano 7**

Os professores da turma levarão o seu filho até ao portão pedonal no Parque Ballyoran se o seu filho estiver a caminhar para casa. Se regressarem a casa de carro, os alunos descer-se-ão e encontrar-se-ão com os pais no novo parque de estacionamento.

**Nota: Se uma criança for deixada na escola em casa e a escola não puder entrar em contacto com os seus pais/encarregados de educação no momento em que a escola estiver a fechar, a escola não terá outra opção senão contactar os Serviços Sociais e/ou a Polícia.**

#### 27) **Atividades Extracurriculares/Programa de Escolas Alargadas**

Os Clubes Escolares não estão atualmente em funcionamento devido à Ação Industrial do pessoal.

#### 28) **Exercício de Incêndio**

O Fire Drill é praticado regularmente e um aviso de Procedimentos de Evacuação de Emergência é exibido em cada sala de aula e áreas do corredor em quadros vermelhos. Cada professor tem consciência dos seus deveres específicos. Os alarmes de incêndio são testados semanalmente e os extintores são sujeitos a manutenção regular.

### 29) **Primeiros Socorros**

A escola tem quatro socorristas qualificados que tratarão o seu filho em caso de acidente. São eles:

- Hendron (Coordenador de Primeiros Socorros)
- Sra. Bell
- Mrs Muldrew
- Senhorita Baird

Se o seu filho receber Primeiros Socorros na escola, será informado por escrito. Temos uma política de contactar os pais quando há um traumatismo craniano grave. Todos os acidentes graves serão registados nos Formulários de Comunicação de Acidentes.

### 30) **Escudos de goma**

Todos os alunos que jogam futebol gaélico na escola **DEVEM** ter e usar um escudo gengival. Estes podem ser comprados em qualquer boa loja de esportes. Isto é para proteger o seu filho de lesões e segue os conselhos do GAA.

### 31) **Piolhos**

A questão dos piolhos continua a ser da competência das escolas. Além disso, o Serviço Médico Escolar já não envolve os Enfermeiros Escolares em qualquer aspeto do tratamento deste problema para além da emissão de aconselhamento. Assim, pedimos a todos os pais que verifiquem o cabelo dos seus filhos regularmente e respondam adequadamente. Se tiver conhecimento de que o seu filho tem piolhos, por favor informe imediatamente a escola. Se isso acontecer, a nossa política escolar é que informemos os pais dos outros alunos da turma sem citar nomes. Os pentes para piolhos estão disponíveis no escritório com um preço de 50p.

### 32) **Saúde e Segurança**

A escola esforçar-se-á por proporcionar um ambiente confortável e seguro para a aprendizagem, seguindo a Política de Saúde e Segurança da EA.

Devido à natureza do Ensino Primário, caberá a cada professor de turma cuidar das necessidades pastorais das crianças da sua turma.

Todos os funcionários terão a responsabilidade pela Pastoral, tanto no contexto da sua sala de aula como da comunidade escolar em geral.

### 33) **Escola Promotora de Saúde**

A Escola Primária de Ballyoran é uma Escola Promotora de Saúde e será política da escola para:

- criar um ambiente saudável
- criar um ambiente social positivo

- fornecer instalações para exercício e lazer
- apoiar os serviços de saúde escolares
- promover atitudes positivas em relação à saúde
- promover o sentido de responsabilidade em relação à saúde individual, familiar e comunitária
- incentivar um estilo de vida saudável

Para tal:

- A Escola tem uma Política de Pausas Saudáveis
- Os alunos são incentivados a trazer água para a escola numa garrafa sem gotejamento
- A Escola gere um Clube de Pequenos-almoços onde os alunos recebem um Pequeno-Almoço Saudável
- A Cantina oferece aos alunos uma alimentação saudável, variada e equilibrada, de acordo com as Normas Nutricionais Nacionais, com água, leite, salada e fruta diariamente

#### 34) **Pausas saudáveis**

A Escola Primária de Ballyoran opera uma Política de Pausas Saudáveis. Os alunos só podem comer lanches saudáveis no intervalo.

Os alunos do Jardim de Infância e dos 1.º e 2.º anos recebem um lanche saudável todos os dias e os pais são convidados a contribuir com £10 por mês para isso.

Os alunos do 3.º ao 7.º ano devem trazer o seu próprio lanche para a pausa, que pode incluir fruta, legumes, pães, iogurtes saudáveis ou queijo e bolachas. Os alunos não estão autorizados a trazer batatas fritas, doces, barras de chocolate de qualquer tipo (incluindo café da manhã/barras de cereais) ou bebidas gaseificadas para lanches nos intervalos. Os alunos comem este lanche no parque infantil.

As pausas saudáveis têm caído nos últimos anos, mas serão rigorosamente aplicadas a partir do início deste ano.

O último dia de cada período é um dia de pausa insalubre.

#### 35) **Trabalhos de casa**

Os trabalhos de casa são vistos como uma parte importante da educação de cada criança. Pede-se a todos os pais que dêem algum tempo todas as noites para falar com o(s) seu(s) filho(s) sobre o trabalho escolar e para verificar os trabalhos de casa.

As crianças mais velhas terão um Diário de Trabalhos de Casa no qual devem escrever, ou ter escrito pelo professor, exatamente o que têm de fazer em casa. Os pais podem verificar os trabalhos de casa neste livro todas as noites.

**Os trabalhos de casa terão início no dia 11 de setembro.**

#### 36) **Sistema da casa**

Um Sistema Casa funciona na escola com todos os alunos do 1º ao 7º ano sendo membros de uma das seguintes casas:

- Bann
- Lagão
- Foyle

Decorre um Concurso de Casas e são atribuídos pontos aos alunos como parte deste. Cada Casa tem um Capitão eleito a partir do Ano 7 e um Vice-Capitão eleito a partir do Ano 6.

### 37) Ensino Instrumental

Os alunos têm a oportunidade de aprender um instrumento de sopro e/ou cordas através do EA Music Service, que envia tutores para a escola. Infelizmente, a escola já não tem capacidade para cobrir os custos desta situação. Exige dedicação e empenho para aqueles que são bem-sucedidos em ser escolhidos. Qualquer pai ou mãe que esteja interessado em que seu filho toque um instrumento musical deve entrar em contato com o escritório.

### 38) Segurança na Internet

Todos os pais devem assinar uma Política de Usuário Aceitável antes que seus filhos sejam autorizados a usar a Internet. A importância da Segurança na Internet é sublinhada por todos os professores e o PSNI trabalha em conjunto com a escola para incentivar isso regularmente. Uma grande quantidade de orientações e informações está disponível no site da escola.

### 39) Cuidados Íntimos

A escola tem uma Política de Cuidados Íntimos. Todos os pais de alunos da Creche e da Fase de Fundação devem assiná-lo no início do ano letivo. Os alunos do jardim de infância **DEVEM** ter uma muda de roupa guardada na escola.

### 40) Médico

É mantido um Registo Médico para cada classe. É da responsabilidade dos pais informar a escola sobre qualquer condição médica relativa ao seu filho.

No caso de alunos com problemas de saúde, por exemplo, asma, todos os pais são responsáveis por informar a escola por escrito sobre o tratamento prescrito e por garantir que o seu filho tem a medicação correta disponível quando necessário.

Qualquer aluno que tenha asma deve ter sempre consigo um inalador de alívio azul na escola. Para os alunos do Berçário ao 3º ano este será mantido pelo professor, os alunos do 4º ao 7º ano são responsáveis por transportar o seu próprio inalador. O nome da pupila deve ser claramente marcado no inalador. Além disso, seria desejável que os pais dos alunos dos 4.º ao 7.º anos pudessem enviar um inalador rotulado extra ao professor do seu filho, que o professor manterá em sala de aula em caso de emergência. A escola mantém um Registo da Asma que é atualizado regularmente.

Medicamentos:

Preferimos evitar a administração de medicamentos aos alunos pelo pessoal. Pode haver ocasiões, no entanto, em que será necessário. Se este for o caso, os pais devem preencher previamente um Formulário de Consentimento de Medicação que está disponível no consultório ou no site da escola. Mais informações podem ser encontradas na Política de Medicação da escola, que está disponível no site da escola.

#### 41) **Saúde Mental e Bem-Estar/Tutoria/Aconselhamento**

Este ano, a escola voltará a ter mentores e um conselheiro de ligações a trabalhar com alunos com dificuldades sociais, emocionais e comportamentais. Se achar que o seu filho beneficiaria com isto, contacte o professor. Temos uma Equipa de Saúde Mental e Bem-Estar.

#### 42) **Telemóveis/relógios inteligentes**

Estes são proibidos na escola para os alunos. Se um aluno for encontrado com ele, ele será removido e um pai será solicitado a recolhê-lo no final do dia letivo.

Os funcionários também respeitam uma Política de Telefonia Móvel. O telemóvel deve estar ligado "em silêncio" e não deve utilizá-lo durante as aulas ou à frente dos alunos noutras alturas

#### 43) **Dinheiro**

**Todo o dinheiro que está a ser enviado para a escola deve ser colocado num envelope selado com o nome da criança, a turma, o montante e o que é para escrito claramente nele. Os professores ou a secretária não podem deixar de perder dinheiro.**

**O dinheiro do jantar DEVE ser pago para a semana em uma segunda-feira.**

**Os pais DEVEM enviar o dinheiro com os alunos (mesmo nos Primeiros Anos)**

**Dinheiro não será aceito no escritório.**

**Planeamos lançar um novo Sistema de Pagamento Cashless no final do ano, tal como a maioria das outras escolas, isto significa que não será aceite dinheiro na escola e todos os pagamentos devem ser feitos online.**

Os alunos não devem deixar dinheiro ou objetos de valor nos bolsos dos casacos nos vestiários.

A escola não pode ser responsabilizada pela perda de dinheiro ou objetos de valor ou pela quebra de brinquedos nas instalações.

Se um aluno encontrar dinheiro, é encorajado a ser honesto e a entregá-lo. Se não for reclamado dentro de um determinado prazo, será entregue ao aluno que o encontrou.

#### 44) **Notas da Escola**

A quantidade de notas em papel foi muito reduzida à medida que nos tornámos uma escola sem papel.

#### 45) **Notas/Chamadas/E-mails para a Escola**

As ocasiões em que a informação é necessária são as seguintes:

1. Após uma ausência: Deve indicar as datas em que a criança esteve ausente e uma explicação para essa ausência. O sistema de registo informatizado da escola exige um "motivo de ausência" quando os dados de frequência são introduzidos.
2. Permitir que as crianças permaneçam dentro de casa no intervalo e na hora do almoço: É razoável que as crianças permaneçam dentro de casa no intervalo e na hora do almoço se estiverem a superar uma lesão ou período de doença. No entanto, não seria de esperar que tais pedidos fossem abertos!
3. Para tirar o seu filho cedo: Precisamos de saber a hora e a razão pela qual um aluno tem que sair mais cedo. Normalmente, estes são para consultas dentárias, compromissos familiares, etc.

#### 46) Fundo de Creche e Brinquedo

O Fundo de Creche é de **£10** por mês. Isso vai para um lanche diário para cada criança, bem como brinquedos novos. Pede-se aos pais que enviem este documento para a escola num envelope no início de cada mês.

#### 47) Nozes

A Escola Primária de Ballyoran tem uma Política de Não Nozes. Pedimos a todos os pais que garantam que não sejam trazidos para a escola frutos secos ou produtos que incluam frutos de casca rija. Isto destina-se a proteger a saúde e o bem-estar dos alunos que sofrem de alergias graves aos frutos secos.

#### 48) Horário de Atendimento

O Gabinete está aberto aos pais da seguinte forma:

**Segunda-feira: 08:15 - 15:30**

**Terça – Sexta: 8h15 – 15h45**

**O escritório também estará fechado diariamente das 11h05 às 11h20 e das 13h15 às 13h45 para pausa e almoço dos funcionários.**

Ao relatar ausência ou nos informar que seu filho vai se atrasar para a escola, você não precisa falar com a secretária, uma mensagem deve ser deixada na Opção 1 quando você telefonar.

#### 49) Pastoral/Salv guarda/Proteção da Criança

Professor designado: Sra. McGuire

Professora adjunta designada: Miss Baird

Educadora de infância adjunta designada: Sra. Mulholland

Os 3 membros do pessoal acima referidos, juntamente com o Diretor, o Sr. Woolsey e o Governador designado para a Proteção da Criança, a Sra. Loney e o Presidente do Conselho de Governadores, Sr. Fleming, compõem a Equipa de Salvaguarda da escola.

Os funcionários e governadores da Escola Primária de Ballyoran têm uma responsabilidade primária e coletiva pelo bem-estar e segurança dos alunos sob nossos cuidados. A Visão para a escola afirma: "Pretendemos proporcionar um ambiente de aprendizagem feliz, atencioso, seguro e estimulante..."

Tem existido uma forte tradição de cuidar dos nossos alunos nas fases progressivas do seu desenvolvimento académico, espiritual, pessoal, social e emocional. Ao fazê-lo, esperamos ajudar cada indivíduo a aplicar-se plena e confiantemente no processo de aprendizagem e, assim, a adquirir as competências, atitudes, conceitos e conhecimentos necessários para uma escola bem sucedida e satisfatória e uma vida futura.

### **Em particular, pretendemos ajudar os alunos a:**

- *Sentir um sentido de valor e dignidade;*
- *Experiência de sucesso e realização;*
- *Desenvolver ao máximo os seus talentos;*
- *Assumir um sentido de respeito e responsabilidade para consigo e para com os outros.*

**Foco geral:** Uma vez que a dimensão pastoral permeia todas as atividades, há um compromisso de cuidado de todos os professores e adultos com todos os aspetos da vida escolar, criando uma comunidade na qual o ambiente é ordenado, mas simpático, e onde a aprendizagem é realizada em uma sala de aula feliz, onde cada aluno é tratado como um indivíduo importante.

**Foco Especializado:** O professor da turma tem um conhecimento detalhado de cada aluno da turma e tem como objetivo desenvolver boas relações interpessoais e proporcionar uma grande variedade de experiências e atividades extracurriculares, num ambiente de disciplina positiva onde a autoestima é reforçada.

A ligação entre a casa e a escola é de importância vital e os professores valorizam o contributo dos pais para os apoiar e informar sobre qualquer aspeto relevante do bem-estar dos alunos.

**Uma Política de Proteção à Criança opera na Escola Primária de Ballyoran.** O seu objetivo é proteger os nossos alunos, assegurando que todos os que trabalham na nossa escola tenham orientações claras sobre a deteção e os procedimentos envolvidos em caso de suspeita de abuso de uma criança. A preocupação primordial de todos os adultos que prestam cuidados deve ser a segurança da criança e o bem-estar dos nossos alunos é a nossa consideração primordial. Temos não só a responsabilidade moral, mas também jurídica de transmitir preocupações sobre possíveis abusos.

**Em todos os seus contactos com os alunos, os funcionários da Escola Primária de Ballyoran seguem as orientações e os procedimentos descritos na publicação da DE «Safeguarding and Child Protection in Schools – A Guide for Schools» (Salvaguarda e Proteção da Criança nas Escolas – Um Guia para as Escolas) (2017).**

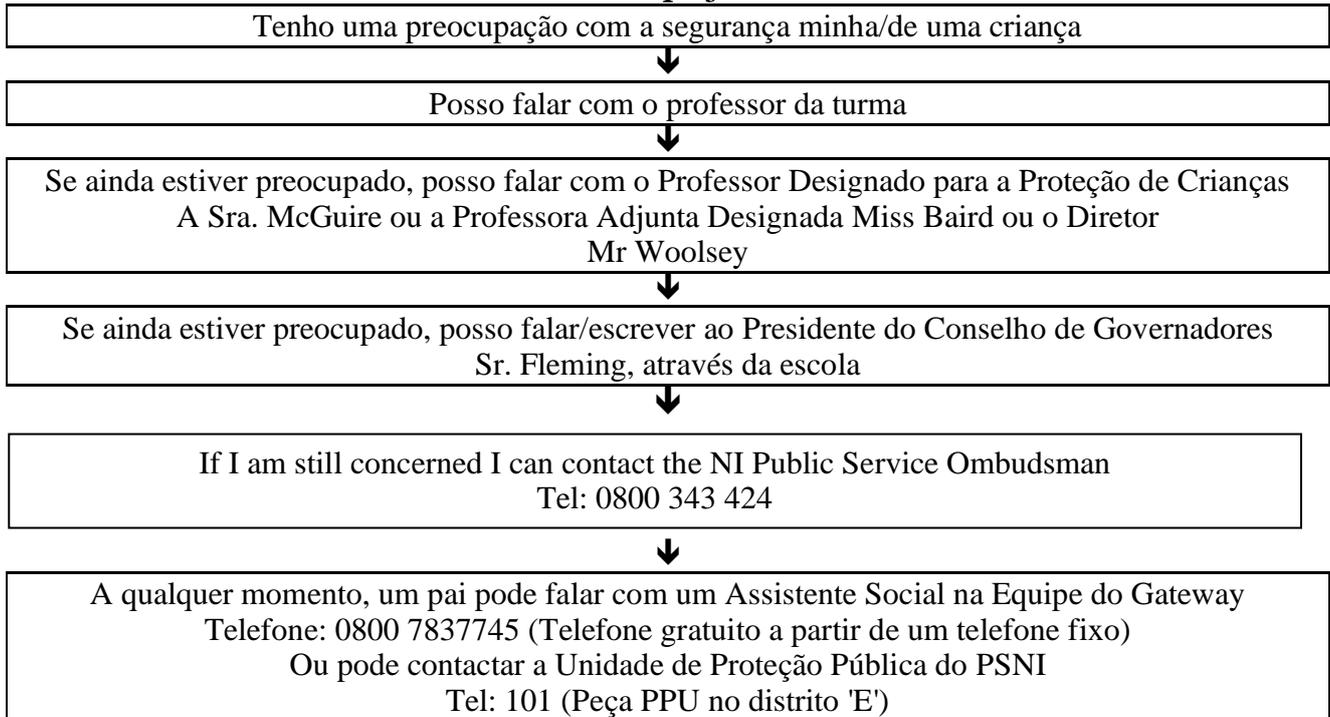
Os seguintes princípios formam a base para os nossos procedimentos de Proteção de Crianças:

- *Todas as crianças têm o direito de estar a salvo de danos e de ter os cuidados adequados ao seu bem-estar físico, emocional e espiritual;*
- *As crianças devem ser ouvidas e levadas a sério;*
- *Em qualquer caso, o bem-estar da criança deve ser sempre primordial; isto sobrepõe-se a todas as outras considerações.*

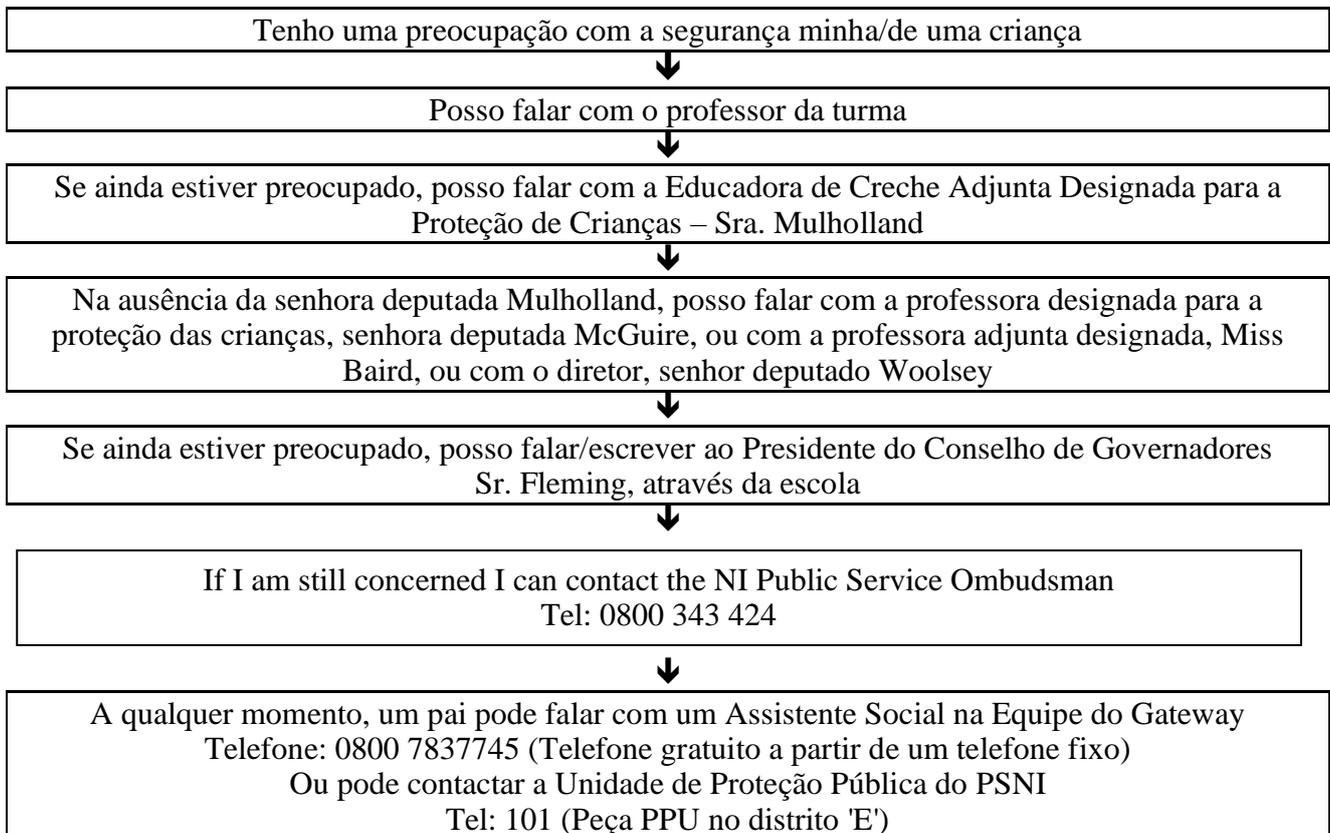
Note-se que as informações prestadas aos membros do pessoal sobre possíveis abusos de crianças não podem ser mantidas «a título confidencial». No interesse da criança, o pessoal pode ter de partilhar esta informação com outros profissionais. No entanto, apenas aqueles que precisam saber serão informados.

Se você precisar de uma cópia integral da Política de Proteção à Criança, não hesite em entrar em contato com a secretaria da escola no 028 38352009 ou baixá-la na seção de políticas do site.

## Comunicar uma Preocupação – Escola Primária



## Comunicar uma Preocupação – Creche



Em todos os casos de suspeita de abuso infantil, a ação que será tomada na Escola Primária de Ballyoran é informar os Serviços Sociais e a EA. A escola NÃO estará envolvida na investigação da suspeita de abuso.

50) **PE**

A educação física é uma parte muito importante do currículo escolar e pedimos-lhe que assegure que o seu filho tem o seu equipamento de educação física na escola nos dias de educação física, uma vez que não poderá telefonar para casa para isso.

**As turmas do 4º ao 7º ano DEVEM mudar para todas as aulas de Educação Física. Ano 1 – Ano 3 mudará apenas em determinados dias.**

Todos os equipamentos de educação física devem ser rotulados com o nome do seu filho.

**Os equipamentos de educação física só devem ser enviados no dia em que o seu filho tiver EP e levados para casa para serem lavados novamente nesse dia.**

**Sacos de PE estarão à venda no escritório ao preço de £ 3,00.**

T-shirts multicoloridas ou tops de futebol não devem ser usados na escola para educação física.

O seu filho deve ter uma nota para ser dispensado da educação física.

Alterando: Seguindo as Diretrizes da EA, meninos e meninas mudarão juntos no Anos 1 – Ano 4 e mudará separadamente do Ano 5 para cima.

51) **Política de Livros Perdidos**

É política escolar que todos os manuais escolares ou livros de leitura perdidos pelos alunos devem ser substituídos pelos pais. Os pais podem escolher entre duas formas de o fazer:

1. Envie o dinheiro para um livro de substituição para a escola
2. Compre o livro e envie-o para a escola

52) **Política de Gestão do Comportamento Positivo**

Esperam-se elevados padrões de comportamento de todos os alunos que frequentam a Escola Primária de Ballyoran. É política da escola que a disciplina se baseie no respeito por si mesmo, no respeito pelas outras pessoas e no respeito pelo seu ambiente e pela sua propriedade.

No centro desta Política está um programa de gestão de comportamentos positivos baseado em regras, recompensas e consequências.

Regras e rotinas são feitas e aplicadas a fim de tornar a Escola Primária de Ballyoran um ambiente mais seguro, feliz e agradável para trabalhar e estudar, por exemplo, andar em fila única ao redor da escola, etc. A escola tem seis Regras de Ouro que sustentam tudo o que acontece na escola.

- Somos gentis
- Somos gentis e prestativos
- Nós ouvimos
- Somos honestos
- Trabalhamos arduamente

- Cuidamos da propriedade

O Nursery e o Foundation Stage simplificaram estas regras para:

- Partilhamos e revezamo-nos
- Nós ouvimos
- Nós arrumamos
- Usamos os nossos costumes
- Nós tentamos o nosso melhor

Nos casos em que uma criança transgrediu as regras escolares, existe um conjunto escalonado de consequências/sanções que envolvem vários membros do pessoal por ordem de antiguidade. Em qualquer caso que envolva uma violação grave das regras, os pais serão envolvidos recebendo um relatório escrito ou oral da escola ou sendo convidados a vir discutir o assunto.

Por favor, note que quando um aluno está no Relatório Diário, ele é excluído do seguinte durante esse período:

- Representar a escola nas equipas
- Amigos do Playground

A Política de Gestão do Comportamento Positivo da escola está disponível no site da escola.

Ao longo do último ano, tivemos um grande foco na gestão comportamental este ano. Isso porque os funcionários estavam tendo que lidar com uma quantidade crescente de comportamentos desafiadores desde a pandemia. Fez a diferença e pedimos o vosso apoio continuado neste domínio.

### 53) **Conselho de Alunos**

Cada turma do 4º ao 7º ano tem um Conselho de Turma que se reúne para permitir que os alunos apresentem ideias/questões. Estes podem então ser levados ao Conselho de Alunos pelo Representante de Turma.

A Escola tem um Conselho de Alunos que elegeu representantes de turma do 4º ao 7º ano. O Conselho de Alunos reúne-se regularmente com a Sra. Totten para debater ideias.

Acreditamos que esta é uma parte importante do PDMU e também dá responsabilidade aos alunos e permite que eles se sintam donos da escola.

### 54) **Informação do aluno**

Os formulários de captura de dados são atualizados anualmente em junho. No entanto, os pais DEVEM informar a escola o mais rapidamente possível de quaisquer alterações de endereço, número de telefone ou detalhes de contacto de emergência. Tratamos estas informações como estritamente confidenciais de acordo com o RGPD, mas é essencial que sejam precisas, particularmente quando o contacto deve ser feito em caso de emergência. Um número crescente de pais não nos informa quando muda de número de telemóvel. Isto é inaceitável e deixa-nos numa posição muito difícil se, por exemplo, precisássemos de o contactar se o seu filho estivesse gravemente doente. Nunca é demais sublinhar a importância desta questão, por favor, mantenham-nos atualizados. Mais uma vez, tal como acontece com a recolha tardia, se não conseguirmos contactar um progenitor ou cuidador em caso de emergência, não teremos outra opção senão encaminhá-lo para os Serviços Sociais ou contactar a Polícia.

Alterações em outras circunstâncias ou detalhes de saúde também devem ser comunicados à escola assim que forem conhecidos. A Escola mantém um Registo Médico e é vital para o bem-estar do seu filho que este seja mantido atualizado.

#### 55) **Leitura**

Todas as semanas, o seu filho terá um livro de leitura. **Antes de ir para casa, o seu filho terá lido na aula.** Não lhe serão dadas páginas específicas para ler todas as noites. Em vez disso, ele / ela terá um **número definido de noites para ler o livro.** Pode querer ler parte do livro todas as noites ou, de preferência, ler o livro inteiro e relê-lo na noite seguinte. **A releitura desenvolve a confiança e incentiva o seu filho a corrigir erros anteriores.**

Por vezes, o seu filho terá um **livro familiar para reler.** Isto para **incentivar o desenvolvimento de um estilo de leitura mais fluente.**

Por favor, **apoie e incentive o seu filho** durante a leitura. Quando o seu filho encontrar uma dificuldade, em vez de lhe dizer sempre a palavra, **incentive-o a experimentar diferentes estratégias,** por exemplo.

Se a palavra problema é 'chutar', você pode perguntar:

<b><u>O que vê no início?</u></b>	(chute)
<b><u>Meio?</u></b>	(chute)
<b><u>E/ou fim?</u></b>	(chute)

Ou você pode perguntar:

**Há algo na imagem que possa ajudar?** (por exemplo, poderia haver uma bola de futebol)

Ou você poderia dizer:

**Tente isso novamente e pense no que caberia.** (releia a frase e pense numa palavra que caiba e faça sentido).

À medida que você incentiva essa verificação de pistas, seu filho se tornará mais hábil em fazer isso por si mesmo.

Mais importante ainda, **proveitem a leitura juntos!**

#### 56) **Leitor acelerado**

Utilizamos um Programa de Leitura Independente chamado Leitor Acelerado para crianças dos 4 aos 7 anos.

O Accelerated Reader é um programa digital concebido para motivar as crianças a ler, incentivar a leitura por prazer e melhorar a compreensão. O software permite que os professores avaliem os níveis atuais de leitura e criem um plano de leitura personalizado para apoiar cada criança no desenvolvimento de habilidades vitais de alfabetização.

Mais informações sobre o Accelerated Reader foram dadas em reuniões de pais e professores, incluindo uma carta contendo o endereço da web 'Renaissance Home Connect' e os detalhes de login do seu filho, que permitirão que você acesse nosso site do Accelerated Reader em casa.

Isto permite-lhe:

- Ver o progresso do seu filho em relação aos objetivos de leitura

- Veja todos os livros que o seu filho leu e os questionários que o seu filho fez
- Receba e-mails que revelem os resultados dos Questionários de Prática de Leitura à medida que o seu filho os completar

Esta informação será partilhada com os novos alunos no início do novo ano.

A quantidade média de leitura sugerida pelo Accelerated Reader é de 25 minutos por dia. Os professores reservarão 15 minutos por dia para o tempo de Leitura Acelerada em sala de aula e ficaríamos gratos se os pais pudessem garantir que seus filhos lessem o restante desse tempo, ou mais, em casa. Agradecemos desde já a sua cooperação.

### 57) Ensino Religioso

A Escola Primária de Ballyoran é uma escola inclusiva e acolhe alunos de todas as origens. O Ensino Religioso estará disponível para todas as crianças. Os pais podem retirar os seus filhos destas aulas por razões de consciência e a escola providenciará alternativas para os mesmos. Os alunos do 4.º e 7.º anos são preparados para a Primeira Comunhão e Confirmação, se for esse o desejo dos pais. Uma aula alternativa de RE está disponível para os alunos que não estão sendo preparados para esses sacramentos.

### 58) Retirar os alunos precocemente da escola

- Pedimos que a remoção precoce dos alunos seja reduzida ao mínimo. Isso DEVE ser combinado com o secretário com antecedência.
- Um Registro será preenchido pelo secretário.
- Nenhum aluno poderá sair sozinho do recinto escolar durante o dia letivo; devem ser recolhidos no escritório por um adulto.
- Por favor, note que a rezeção e o escritório estão fechados entre as 13h15 e as 13h45, quando a porta não será atendida.
- Esta política é do interesse da Proteção da Criança e da Segurança Escolar.

### 59) App Escola

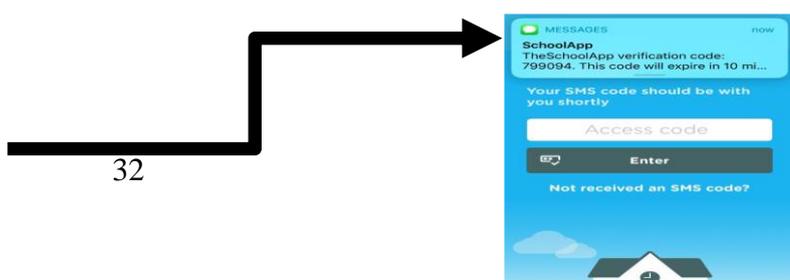
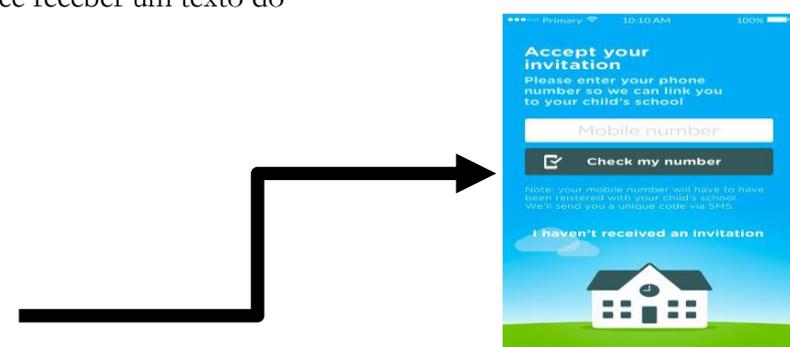
Toda a comunicação da escola agora é eletrônica, para garantir que você não perca nada, pedimos que todos os pais baixem o TheSchoolApp de sua loja de aplicativos de celular.

Por favor, siga estas instruções quando você receber um texto do TheSchoolApp.

1. Firstly you must click on the link provided in the text.

2. Type in your Mobile Number and Click **Check my number**

3. You will then receive another text from the SchoolApp with a 6 digit verification code. Type the code into the box and press Enter. **This must be done within 10 minutes before the code expires.**



**Agora você está configurado como um usuário autenticado para o aplicativo Ballyoran Primary School**

60) **Jantares Escolares e Almoços Embalados**

Ano 1 – Ano 7: £2.60 por dia, £13.00 por semana Berçário: £2.50 por dia, £12.50 por semana

**Por favor, note que o dinheiro do jantar não pode ser pago em atraso. O dinheiro do jantar DEVE ser pago antecipadamente em uma manhã de segunda-feira. É, portanto, da responsabilidade dos pais garantir que o seu filho vem para a escola com o dinheiro do jantar, se quiser fazer jantares escolares. Esta política será rigorosamente aplicada e se o seu filho chegar à escola esperando para jantar, sem dinheiro, você será contactado para trazer o dinheiro, trazer um almoço embalado ou levar a criança para casa para almoçar. A política reflete a política da EA.**

Todo o dinheiro do jantar deve ser enviado para a escola em um envelope lacrado com o nome da criança, classe, quantidade de dinheiro, para que serve e os dias em que os jantares são necessários.

Um menu para cada mês está incluído na Folha de Notícias Mensal e está disponível no site da escola.

Encorajamos os pais a usar o menu para falar com o(s) seu(s) filho(s) sobre o que estão a almoçar. Se for algo de que não gostem, considere enviar um almoço embalado. Um número crescente de alunos, particularmente na fase 2, come muito pouco à hora do jantar, o que é muito preocupante. Por favor, certifique-se de que os almoços embalados são saudáveis e equilibrados com, por exemplo, sanduíches e frutas. Um lembrete de que batatas fritas, chocolate e doces devem ser mantidos a um mínimo e não são permitidas bebidas gaseificadas na escola. Conselhos para lancheiras saudáveis estão disponíveis no site da escola. **Todos os alimentos não consumidos e lixo devem ser levados para casa na lancheira.**

61) **Uniforme Escolar**

O uniforme escolar (conforme listado abaixo) deve ser usado na Escola Primária de Ballyoran. É importante, uma vez que promove o espírito da escola e dá aos alunos um sentimento de identidade com a escola. Com todos uniformizados, a escola tem uma aparência "mais inteligente". Agradecemos a ajuda dos pais para garantir que seus filhos estejam usando uniforme completo todos os dias. A política de utilização de uniformes escolares pelos alunos visa:

- dar identidade às crianças e ajudá-las a sentirem-se parte da comunidade escolar;
- permitir que sintam orgulho em si mesmos;
- contribuir para o ethos geral e a atmosfera da escola;
- promover a igualdade, assegurando que os alunos não se sintam diferentes na roupa que vestem;
- aliviar a pressão sobre os pais no que diz respeito a fornecer roupas todos os dias para os seus filhos usarem;
- ajudar na salvaguarda, proteção das crianças, segurança e saúde e segurança, uma vez que os nossos alunos podem ser facilmente reconhecidos e distinguidos;

- promover a imagem da escola em público.

#### **Berçário (Rapazes e Raparigas):**

- Camisola Maroon Ballyoran Nursery
- Camisa polo azul céu
- Fundo do fato de treino cinzento médio
- Sapatilhas/Sapatos – Fechos de velcro
- Calções cinzentos/vestidos azuis podem ser usados no período de verão

#### **Rapazes (Ano 1 – Ano 7):**

- Camisola Maroon Ballyoran
- Camisa azul céu (manga curta ou longa, embora recomendemos manga curta para os primeiros anos)
- Gravata Ballyoran (Elástica para Primeiros Anos)
- Calças cinzentas
- Sapatos pretos (fechos de velcro para os primeiros anos)
- Calções cinzentos podem ser usados no período de verão

#### **Raparigas (Ano 1 - Ano 7):**

- Camisola Maroon Ballyoran/cardigan
- Blusa azul céu (manga curta ou longa, embora recomendemos manga curta para os primeiros anos)
- Gravata Ballyoran (Elástica para Primeiros Anos)
- Saia cinzenta, calças cinzentas ou alfinete cinzento
- Meias ou meias cinzentas cinzentas
- Sapatos pretos (fechos de velcro para os primeiros anos)
- Vestidos de verão azuis com meias brancas podem ser usados no período de verão

#### **Uniforme PE (Rapazes e Raparigas):**

- Calções/leggings pretos
- Camisa/T-shirt polo branca
- Plimsoles pretos (solas sem marcação)

#### **Outras informações uniformes:**

- O uniforme pode ser adquirido junto dos seguintes fornecedores:
  1. Robert Davidson, Rua da Ponte, Portadown. Telefone : 028 38354571
  2. Ivan Jameson Clothing, High Street, Portadown: Tel: 028 38332244
  3. JNR Clothing, North Street, Lurgan: Tel: 028 38346209
  4. Maxwell's, Union Street, Lurgan: Telefone: 028 38347880
- Todas as peças de vestuário devem estar claramente marcadas com o nome do proprietário. As etiquetas de nome podem ser encomendadas através do escritório.
- A EA disponibiliza subvenções uniformes. Isto é aplicado de forma semelhante às Refeições Escolares Gratuitas no site da EA.
- Por razões de saúde e segurança, os sapatos devem ser planos, fechados e ter solas sem marcação.
- Hoodies não são permitidos na escola.
- Lenços de futebol não são permitidos.

- O Uniforme de verão, que é um vestido azul verificado e meias brancas para meninas ou shorts para meninos, pode ser usado no Termo 3.
- Um casaco marrom Ballyoran está disponível em nossos fornecedores de uniformes
- Sacos de PE e gravatas de substituição estão disponíveis na Secretaria da Escola por £ 3,00.
- Casacos – Todos os alunos devem ter um casaco para a escola e estes devem ser usados pelos alunos no tempo frio. Obrigamos ao uso de casacos ao intervalo e à hora de almoço durante os meses de inverno.

## 62) Doença/Lesão

Se uma criança está doente em casa, pedimos aos pais que sejam sensatos em manter o seu filho longe da escola até que ele esteja bem novamente. O envio de alunos doentes para a escola corre o risco de transmitir doenças a outros alunos e funcionários. Se o seu filho contrair alguma das seguintes situações, pedimos que informe imediatamente a escola:

- Varicela
- Sarampo
- Escarlatina
- Tosse convulsa
- Caxumba
- Bochecha esbofetada

Se uma criança tiver vômitos ou diarreia, é recomendado que as pupilas sejam mantidas em casa durante 48 horas após o último caso de vômitos/diarreia.

Uma lista mais detalhada de doenças e horários recomendados para manter as crianças em casa está publicada nos quadros de avisos dos pais e no site da escola.

Quando uma criança está doente ou ferida, a escola irá, no primeiro caso, tentar contactar os pais com vista a pedir-lhes que se desloquem à escola para recolher a criança. Se tal não for possível em caso de lesão, a criança será levada para o centro de saúde local ou para o hospital. Em todos os casos, caberá à Política Escolar agir no superior interesse da criança.

## 63) Tabagismo

Não é permitido fumar (incluindo cigarros eletrónicos) em qualquer parte do recinto escolar. Por favor, apague os cigarros nos caixotes fornecidos à chegada.

## 64) Redes Sociais

Um número crescente de alunos indica que tem acesso ou utiliza regularmente plataformas de redes sociais como o SNAPCHAT e o FACEBOOK. Gostaríamos de lembrar aos pais/encarregados de educação que estas plataformas são **RESTRITAS À IDADE** e **é opinião da escola que NUNCA devem ser utilizadas por nenhum aluno do ensino básico.**

É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação estarem **plenamente cientes** do que os seus filhos estão a fazer online. A escola não se envolverá em situações em que os alunos se comportem de forma inadequada nessas plataformas fora da escola. Se os casos de bullying e abuso online forem denunciados à escola pelos pais preocupados, aconselharemos esses pais sobre como comunicar o incidente às autoridades competentes. **Cabe-lhe a si manter o seu filho a salvo do assédio na Internet enquanto estiver em casa.**

Sugerimos que utilize as seguintes 5 medidas para garantir que pode monitorizar o telemóvel/tablet do seu filho para garantir a sua segurança:

- (1) Concorde que *você* pode ter acesso ao telefone deles sempre que quiser; *Verifique o telefone regularmente.*
- (2) Certifique-se de *que sabe que aplicações estão a utilizar* (apropriadas à idade) e *que conhece todas as respetivas palavras-passe* para essas aplicações.
- (3) Veja e *monitore o histórico de suas chamadas, mensagens, contatos, site e fotos.*
- (4) Nenhuma criança precisa do seu telefone depois das 20h30 ou antes das 8h30 e definitivamente nenhuma criança precisa do seu telefone **no quarto à noite.**
- (5) Fale sempre *com o seu filho sobre os perigos das redes sociais.* Lembre-se de que 1 em cada 5 crianças fala com um estranho todos os dias através das redes sociais.

Este conselho não significa que concordamos que o seu filho tenha acesso às redes sociais, mas, se insistir em deixar o seu filho usá-lo, esperamos que este conselho ajude a mantê-lo seguro.

**Para mais informações consulte:**

[www.ballyoranps.com/internet-safety](http://www.ballyoranps.com/internet-safety)

[www.nspcc.org.uk/preventing-abuse/keeping-children-safe](http://www.nspcc.org.uk/preventing-abuse/keeping-children-safe)

[www.thinkuknow.co.uk/parents](http://www.thinkuknow.co.uk/parents)

## 65) **Necessidades Educativas Especiais**

A Escola Primária de Ballyoran promove um ethos inclusivo; Todos os alunos têm acesso a um currículo amplo, equilibrado e relevante e têm todas as oportunidades de desenvolver todo o seu potencial enquanto são educados ao lado dos seus pares.

Uma criança tem necessidades educativas especiais se tiver dificuldades de aprendizagem que exijam uma oferta educativa especial. Uma **dificuldade de aprendizagem significa uma dificuldade de aprendizagem** significativamente maior do que a maioria das crianças da mesma idade ou de uma deficiência, o que torna difícil para a criança utilizar os mesmos estabelecimentos de ensino que as outras crianças. As atividades em sala de aula são organizadas e diferenciadas para garantir que todos os alunos recebem trabalho ao seu nível e são devidamente desafiados. São oferecidas atividades de extensão a crianças mais capazes, enquanto as crianças com dificuldades de aprendizagem têm acesso a um programa abrangente de remediação, incluindo apoio em sala de aula e abstinência, Parceria de Leitura e, se necessário, Apoio Peripatético.

A escola cumpre os requisitos do Código de Conduta para as Necessidades Educativas Especiais e acreditamos numa política de intervenção precoce. Todos os alunos que necessitam de apoio à aprendizagem constam de um registo NEE. Inicialmente, os professores mantêm Registos de Preocupação dos alunos antes de estes irem formalmente para o Registo. Os Planos de Educação são

formulados em concertação entre o professor da turma e o SENCO, para todos os alunos das Fases 2 a 5 do Registo. Estes são depois discutidos e assinados pelos pais. Consideramos que o registo NEE não deve ser um documento estático e que os alunos devem estar constantemente a subir ou a descer de fase.

A Sra. McGuire é a Coordenadora de Apoio à Aprendizagem (SENCo) e a Sra. Barkley planeia, ensina e monitoriza o nosso Programa de Apoio à Literacia e Numeracia.

**Intervenções** - A escola oferece as seguintes intervenções aos alunos que foram identificados como necessitando de assistência nessas áreas. Se o seu filho for selecionado para qualquer uma destas intervenções, será informado:

- Apoio à Literacia e Numeracia
- Impulsionar a leitura
- Oi Cinco
- Parceiros Falantes
- Suporte peripatético
- Melhorar a matemática
- Mentor/Aconselhamento
- Grupo Motor Sensorial
- Fala e Linguagem

A escola tem uma Classe de Apoio à Aprendizagem para crianças cujas Necessidades Educativas Especiais requerem um ambiente de grupo mais pequeno. Os alunos com declarações são colocados aqui pela EA.

#### 66) Ortografia e Tabelas/Factos Matemáticos

a) Pode ajudar o seu filho a aprender a ortografia, incentivando-o a usar o seguinte método.

**VEJA** à Palavra com cuidado e de tal forma que vos lembreis do que vistes

**DIGA** Diga a palavra em voz alta, pronunciando-a cuidadosamente

**CAPA** a palavra para que você não possa vê-la

**ESCREVER** a palavra de memória, dizendo-a suavemente para si mesmo enquanto escreve

**VERIFICAR** o que você escreveu. Se você não escreveu a palavra corretamente, não a altere, em vez disso, volte e repita todos esses passos

Certifique-se de que o seu filho compreende os significados das palavras que está a aprender a soletrar.

b) É importante que o seu filho aprenda os seus factos de Matemática na fase apropriada. Por favor, passe um pouco de tempo à noite, quando apropriado, revisando esses fatos básicos de Matemática.

#### 67) Papelaria/Equipamento

Os alunos têm de chegar à escola prontos para trabalhar. Isso significa que eles devem vir preparados com bolsa escolar, estojo de lápis e papelaria apropriada. O professor do seu filho poderá fornecer-lhe uma lista detalhada do equipamento necessário.

#### 68) Sustrans

A Escola Primária Ballyoran é uma escola da Sustrans onde os alunos são incentivados a viajar ativamente para a escola. Um exemplo é que eles são incentivados a caminhar, andar de bicicleta ou ir até a escola.

#### 69) Natação

Os alunos do 5.º ao 7.º ano vão nadar ao Centro de Lazer dos Lagos Sul, às sextas-feiras, em regime de rota.

Esta é uma parte muito importante do currículo de educação física e uma habilidade vital para a vida. Por favor, certifique-se de que o seu filho tem o seu equipamento de natação na escola no dia adequado a cada semana, pois ele não será capaz de telefonar para casa para isso. Se uma criança for incapaz de nadar devido a doença, uma nota DEVE ser enviada ao professor da turma. O consentimento é abordado no Formulário de Captura de Dados. A escola cobre o custo total para todos os alunos.

#### 70) O Parque Infantil

Os alunos do Estágio de Fundação (Anos 1 e 2) usam o playground na frente da escola. Os alunos da primeira e da segunda fase (3.º ao 7.º ano) utilizam o parque infantil traseiro. Foram colocadas marcações nos parques infantis para incentivar os jogos tradicionais, a cooperação, etc. O Year 7 Playground Friends organizará estes jogos nos parques infantis. Uma quantidade significativa de dinheiro foi gasta em jogos ao ar livre nos últimos anos, que incluiu um novo Trim Trail, equipamentos de jogos ao ar livre e um galpão.

#### 71) Política de Utilização de Imagens

Durante o ano letivo, são muitas as ocasiões em que os alunos são fotografados – por exemplo, fotografias de jornais, painéis de exposição, sítio Web, etc. – ou filmados – por exemplo, concertos, atividades em sala de aula, etc. O seu consentimento para que uma foto/vídeo do seu filho seja tirada e utilizada na escola é necessário anualmente.

Se os pais estiverem a participar em eventos na escola, pedimos que apenas fotografem ou registem o(s) seu(s) próprio(s) filho(s). Pedimos também que estas imagens não sejam colocadas nas redes sociais.

#### 72) Caminhar de e para a escola

Como este é o início do ano letivo, os pais são convidados a rever novamente estas **REGRAS DE SEGURANÇA** com os seus filhos.

Nunca vá embora com ninguém, a menos que um dos seus pais lhe tenha dito para o fazer.

Se a sua mãe/pai for buscá-lo na escola e aparecer outra pessoa - não vá com eles - diga a um professor ou volte ao escritório.

Se se aproximar, mantenha os braços enfiados para não ser agarrado. Corra direto para casa ou para alguém que você conhece.

Se oferecido doces, brinquedos ou um passeio para casa em um carro - não levar nada. Não confie em pessoas que você não conhece.

Nunca pare para brincar em um lugar solitário e tente estar em casa antes de escurecer - sempre diga aos seus pais onde você estará.

Um estranho pode fingir que te conhece, mas nunca deixe ninguém tocá-lo, segurar seu braço ou tentar acariciá-lo.

Se sentir que alguém está a observá-lo ou a segui-lo da escola para casa, diga ao professor ou aos seus pais. Lembre-se - ninguém será cruzado se você estiver errado.

Alguns estranhos podem parecer agradáveis - não vá com eles. Em caso de dúvida - grite por ajuda o mais alto que puder e fuja.

Nota: Solicita-se aos pais, especialmente às crianças mais novas, que deixem claro aos seus filhos que, se não chegarem a tempo de os ir buscar depois da escola, devem:

- a) Volte para a escola e diga ao seu professor - o professor levará a criança para o Gabinete do Secretário.
- b) Se o professor tiver ido fazer outra aula, a criança deve ir diretamente para o Gabinete e avise o Secretário ou Diretor.

### **73) Política de Tolerância Zero ao Abuso**

A Escola Primária de Ballyoran tem uma Tolerância Zero ao Abuso em relação à Política de Pessoal Escolar. Não serão tolerados abusos verbais contra os funcionários.